



องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

ที่ ๕๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ระดับองค์กร

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบหนังสือ สำนักงานก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ดังนี้

๑. การบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก ให้ถือปฏิบัติดังนี้

นายเสน่ห์ แคนเพชร ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหักเป็นผู้รับผิดชอบนโยบาย หรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่ง ระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ หรือรองนายก องค์การบริหารส่วนตำบลยางหักที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุญาตหรืออนุมัติตามที่ระเบียบ หรือกฎหมาย กำหนดไว้และวิเคราะห์หรือพิจารณาและนำเสนองานอื่นใด หรือตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ยางหักได้มอบหมายให้ต่อไป

๒. การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหาและข้อกฎหมายอื่นๆ

๒.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

- เรื่องเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือเป็นกรณี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก พบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

- มีหน้าที่ในการบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก โดยพิจารณาและวิเคราะห์งานในหน้าที่พร้อมเสนอความเห็น ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณา และมีคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และดำเนินงานนโยบายตามที่ได้รับมอบหมาย ดังต่อไปนี้

- เรื่องที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เรื่องซึ่งหาข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- เรื่องในหน้าที่ของทุกสำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

๒.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

- มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลในการบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างภายในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหักทุกราย รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาและวิเคราะห์งานในหน้าที่พร้อมเสนอความเห็นให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบและพิจารณาก่อนนำเสนอผู้บริหาร พิจารณาและมีคำสั่งตามระเบียบกฎหมายและงานตามนโยบายตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายให้ และควบคุมกำกับในสำนักปลัดและกองช่างในองค์การบริหารส่วนตำบลยางหักเป็นการเฉพาะที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด เป็นผู้ใต้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดควบคุมการปฏิบัติราชการในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจันทร์เพ็ญ พวงไม้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑), นางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และนางสาวศุภพร กล้าทวี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภคและงานบริหารงานบุคคล เงินเดือน ค่าตอบแทน ตลอดจนสิทธิสวัสดิการของผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานส่วนตำบลของสำนักงานปลัด อบต. งานอำนวยการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา งานควบคุม ตรวจสอบ นำเสนอประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ เครือข่ายสารสนเทศเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบล งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงาน การประชุมและรายงานอื่นๆ งานยานพาหนะ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์ งานควบคุม ตรวจสอบงานธุรการ และงานการประชุม งานควบคุมดูแลความเรียบร้อยห้องประชุม

และการขอ...

และการขอใช้ห้องประชุม งานดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ดูแลงานพัสดุซ่อมแซมและบำรุงรักษา จัดทำทะเบียนคุมจำหน่ายพัสดุ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น จัดทำวารสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน กิจกรรม นโยบายต่างๆ ของหน่วยงาน อำเภอ จังหวัด รัฐบาล และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงานวิชาการ งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะและประกอบการ กำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและรายงานต่อสภา งานประชาคมหมู่บ้าน ในการรวบรวมวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่และจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรม งานทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล งานโอนงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายประจำปีงานลงระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผล (e-plan) ของอบต. งานลงระบบบัญชี (E-Laas) ในส่วนของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานงบประมาณและงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๓ งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีนางสาวชมพูนุท ดวงโต ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับของพนักงานส่วนตำบล งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างและค่าตอบแทน งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานจัดทำบัตรประจำตัว ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง งานจัดทำแผนอัตรากำลัง/ปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง งานส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา ของพนักงานส่วนตำบล งานขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานตรวจสอบ บันทึก เสนอ รายงานบัญชีลงเวลา การปฏิบัติราชการประจำวันของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๔ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายกันต์ เลิศอวาส ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) และนายสุรัตน์ จอมเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ในด้านการยกร่างข้อบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านการยกร่างระเบียบ ประกาศ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการ

ตรวจร่างสัญญาหรือนิติกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการให้ความเห็นทางกฎหมาย ตอบข้อหารือทางกฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการตีความและวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย อันเกิดจากข้อบัญญัติ สัญญานิติกรรม หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการสอบสวน การพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัย หรือความผิดทางละเมิดของพนักงานส่วนตำบล ด้านการสอบสวน การพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ร้องเรียน ด้านการรวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายและประสานงานกับพนักงานอัยการในการดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา ด้านการ ให้คำปรึกษากฎหมายแก่ประชาชน และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๕ งานกิจการสภา อบต.

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวจันทร์เพ็ญ พวงไม้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๒๗๐๑-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภา องค์การบริหารส่วนตำบล งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา งานธุรการเกี่ยวกับงานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๖ งานสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุวิชัย เผ่าผึ้ง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสงเคราะห์ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมงานตามนโยบายของผู้บริหาร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสุวิชัย เผ่าผึ้ง ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว ติดตามประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำและตอบปัญหาเกี่ยวกับงานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยวแก่ผู้สนใจ และหน่วยงานต่างๆ งานนันทนาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๘ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

และนาง...

และนางจิราภรณ์ จันเพชร ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัย และสิ่งแวดล้อมดูแลรักษาความสะอาด ควบคุมกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพและระงับโรคติดต่อและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้นายพรศักดิ์ พรอารีย์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) องค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายกันต์ เลิศอวาส ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง (๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑) นายสุรัตน์ จอมเกตุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนิติกร และนายบรรจง ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชนเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระงับอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ งานจัดทำแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรมและควบคุมไฟฟ้า งานศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน อบท. งานศูนย์ช่วยเหลือประชาชน อบท. และงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสมนต์ ทองกอก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถบรรทุกน้ำทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุ่มระยะ กม./ไมล์
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักงานปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- บริการนำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายเพชร เมตตาวงศ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถยนต์ทะเบียน กต ๓๓๐๑ ราชบุรี
 - ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กต ๓๓๐๑ ราชบุรี
 - ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุ่มระยะ กม./ไมล์
 - จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
 - รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
 - ขับรถยนต์ส่งหนังสือและประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ประชาชนในเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่นๆ นอกพื้นที่
- บริการ...

- บริการน้ำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายสมยศ เอ่ยเล็ก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ ดังนี้

- ขับรถยนต์ทะเบียน กพ ๗๙๗๖ ราชบุรี
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กพ ๗๙๗๖ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้น้ำมันพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- รายงานขออนุมัติซ่อมบำรุงเสนอผู้บังคับบัญชา
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ขับรถยนต์ส่งหนังสือและประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ประชาชนในเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่นๆ นอกพื้นที่
- บริการน้ำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายพิธาน ใจคม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

- เป็นผู้ช่วยประจํารถบรรทุกน้ำ ทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี
- เป็นผู้ช่วยพนักงานขับรถดูแลและบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน ๘๒ ๓๗๖๐ ราชบุรี
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ
- ดูแลถ่ายเอกสารต่างๆ ของสำนักปลัด และดูแลทำความสะอาดเครื่องถ่าย
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อต่างๆ
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- บริการน้ำอุปโภคบริโภคให้แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน
- ช่วยเหลืองานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นางจิราภรณ์ จันเพชร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป มีหน้าที่ ดังนี้

- ดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุน หลักประกันสุขภาพ อบต.ยางหัก (การจัดประชุม, รายงานการประชุม และเอกสารเบิกจ่าย)

- ดำเนินการงานควบคุมวัสดุ เบิกจ่ายวัสดุของสำนักปลัด
- ต้อนรับอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ
- จัดเตรียมสถานที่ เช่น งานราชพิธี และกิจกรรมต่างๆ ของอบต.
- ทำความสะอาดบริเวณห้องประชาสัมพันธ์ของ อบต.
- ดำเนินการส่งเสริมสุขภาพ และระงับโรคติดต่อ (ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการพ่นหมอกควัน

ป้องกันโรคไข้เลือดออก), พ่นหมอกควันป้องกันโรคติดต่อตามสถานที่ต่างๆ

- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กองคลัง

มอบหมายให้ นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่าย การรับการนำส่งเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินทั้งรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบททดลอง ประจำเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณงานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยให้มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๔.๑ งานบัญชี

มอบหมายให้ นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวชุติมา ชื่นกรมรักษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นางสาวบังอร กิ่งเพชร พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และเงินกระทบยอดเงินฝากธนาคารประจำเดือน การจัดทำบัญชีเงินสด และบัญชีแยกประเภท การจัดทำงบการเงินทุกประเภท และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๒ งานการเงิน

มอบหมายให้ นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวชุติมา ชื่นกรมรักษ์ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรับเงินเบิกจ่ายเงินและงานเก็บรักษาเงิน งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงิน และงบทดลอง งานแสดง ฐานะทางการเงิน จัดทำฎีกาเบิกเงินประเภทต่างๆ เงินเบิกจ่ายงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ลงทะเบียนฎีกา จากหน่วยงานต่างๆ ตามข้อบัญญัติ จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมรายได้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบโดยมี นางสาวช่อผกา โอฬาสีก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษีค่าธรรมเนียมและ ค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวสมคิด ภูมิมา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงาน ทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔.๕ งานสารบรรณ

มอบหมายให้ นายวินัย สิทธิวิไล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวหฤทัย ทองกอก พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ รับ - ส่ง ลงทะเบียนหนังสือแยกประเภท จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิมพ์และ คัดสำเนา หนังสือเอกสารต่างๆ จัดเก็บหนังสือประเภทต่างๆ เข้าแฟ้มงานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการให้บริการ ประชาชนในการขอข้อมูลข่าวสาร และรับเรื่องร้องทุกข์ต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. กองช่าง

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้าง ในสังกัดส่วนโยธาเป็นผู้ช่วยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานแผนงาน ด้านวิศวกรเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่าย อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และแผนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมายโดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๕.๑ งานก่อสร้างและผังเมือง

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสมพงษ์ จุมพล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา และนายสุขุม ทองกอก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคมและงานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานก่อสร้างปรับปรุง บูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ การขุดตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณประสานงานกับฝ่ายผัง เมืองการกำหนดรายละเอียดข้อมูลสาธารณะและปฏิบัติหน้าที่และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕.๒ งานออก...

๕.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร,งานประสานงานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ นายวสันต์ เชื้อนเชื้อ ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๕-๒๗๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสมพงษ์ จุมพล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยช่างโยธา และนายสุขุม ทองกอก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ งานออกแบบ งานแบบก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาต อาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางภคพร ฤทธิ์ล้ำ ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ ควบคุมการ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณประจำปีของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล งานบันทึกฎีกาผ่านระบบ E-Laas ของกองช่าง การเสนอบันทึก ของพนักงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในกองช่าง จัดทำบันทึกรายงานขออนุมัติ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำรายงานเอกสารงานควบคุมภายใน ของกองช่าง งานสวัสดิการรักษายาบาลสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น งานเข้าระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายสุขุม ทองกอก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

- ขับรถยนต์ทะเบียน กง ๕๙๖๘ ราชบุรี
- ดูแลบำรุงรักษายานพาหนะ ทะเบียน กง ๕๙๖๘ ราชบุรี
- ควบคุมการใช้นยานพาหนะ โดยคุมระยะ กม./ไมล์
- ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- จัดตกแต่งอาคารสำนักงานให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี สวยงามอยู่เสมอ
- ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

นายณัฐพงษ์ บุญอินทร์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า ภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าเบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน และมอบหมายให้ขับรถยนต์กระเช้าไฟฟ้า ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ดูแล และบำรุงรักษา รถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นายณนทชัย กล้าทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มอบหมายให้ขับรถกระเช้าไฟฟ้า ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ดูแล และบำรุงรักษา รถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตัด และตกแต่งต้นไม้บริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต. ทำความสะอาดบริเวณรอบๆ ที่ทำการ อบต.และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวกัญจน์ณัฐ พรหมสุวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ส่งเสริมด้านกีฬาและกิจกรรมนันทนาการแก่เด็กและเยาวชน รวมทั้งประชาชนทั่วไป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางสาวกัญจน์ณัฐ พรหมสุวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางพรณทิพา โตพงษ์ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางขวัญเมือง จันทร์แดง ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ นางพรทิพย์ สงวนศรี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ , นางสาววัชรภรณ์ เทียมคำ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานการศึกษาก่อนวัยเรียนและการปฐมวัย งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ไทยและท้องถิ่น งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยีทางการศึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒ งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้ นางสาวกัญจน์ณัฐ พรหมสุวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางพรณทิพา โตพงษ์ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางขวัญเมือง จันทร์แดง ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางพรทิพย์ สงวนศรี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางสาววัชรภรณ์ เทียมคำ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นางสาวกัญจน์ณัฐ พรหมสุวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางพรณทิพา โตพงษ์ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางขวัญเมือง จันทร์แดง ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางพรทิพย์ สงวนศรี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑, นางสาววัชรภรณ์ เทียมคำ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ และนางสาวเกศินี บุญอนันตชนะ เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานตามมาตรฐานตำแหน่งสำหรับตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก และมาตรฐานการศึกษา (ขั้นพื้นฐาน) งานวิชาการ บริหารงานบุคคล แผนงานโครงการ งานสัมพันธ์ชุมชน งานประกันคุณภาพ การจัดทำโครงการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำแผนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำผลงานวิชาการของตนเองและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๔ งานธุรการ

มอบหมายให้ นางสาวกัญจน์ณัฐ พรหมสุวรรณ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ยางหัก เลขที่ตำแหน่ง (๕๐- ๓- ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวประภัสสร ยิ้มย่อง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้าน รับ ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภทหนังสือ จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ รวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวสุริศรี ถมยาพันธ์ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับ งานทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยบริเวณห้องสำนักงานปลัด ต้อนรับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รับเรื่องประสานงาน ที่เกี่ยวข้อง งานธุรการ งานถ่ายเอกสารต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายเสน่ห์ แคนเพชร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก



ปลัด อบต.
รองปลัด
หัวหน้า
งาน
นางสาวกัญจน์ณัฐ
นางสาวประภัสสร
นางสาวสุริศรี

แบบท้ายคำสั่ง ที่ ๕๗๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

รับทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางหัก

สำนักปลัด

กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษาฯ

๑.

๑.

๑.

๑.

๒.

๒.

๒.

๒.

๓.

๓.

๓.

๓.

๔.

๔.

๔.

๔.

๕.

๕.

๕.

๕.

๖.

๖.

๖.

๖.

๗.

๗.

๗.

๗.

๘.

๘.

๘.

๘.

๙.

๙.

๙.

๙.

๑๐.

๑๐.

๑๐.

๑๐.

๑๑.

๑๑.

๑๑.

๑๑.

๑๒.

๑๒.

๑๒.

๑๒.

๑๓.

๑๓.

๑๓.

๑๓.

๑๔.

๑๔.

๑๔.

๑๔.

๑๕.

๑๕.

๑๕.

๑๕.